

**Miskolci Egyetem**

a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján

pályázatot hirdet

**a Műszaki Anyagtudományi Kar   
Dékáni Hivatalába  
  
ügyvivő-szakértő**

munkakör betöltésére.

**A közalkalmazotti jogviszony időtartama:**

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

**Foglalkoztatás jellege:** Teljes munkaidő

**A munkavégzés helye:**

Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3515 Miskolc-Egyetemváros.

**A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:**

Közreműködés a Műszaki Anyagtudományi Kar testületei elé kerülő személyügyi előterjesztések és a munkáltatói döntések előkészítésében. Magasabb vezetői, vezetői beosztásokra, valamint az oktatói/kutatói/tanári és nem oktatói/kutatói/tanári munkakörökre vonatkozó álláspályázatokkal kapcsolatos feladatok teljes körű ellátása. Részvétel az egyetemen belül és kívül adható kitüntetések adományozásának előkészítésében. Részvétel a dékán és a dékánhelyettesek hatáskörébe tartozó humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásában. Humánpolitikai nyilvántartások vezetése, kimutatások, tervek készítése. A Kar gazdálkodásának folyamatos figyelemmel kísérése, az ezzel összefüggő tájékoztatás biztosítása az illetékesek részére. Nyilvántartás vezetése a Kar és annak szervezeti egységei rendelkezése alatt álló témaszámokról (a keretek) felhasználásáról. Közreműködés a kari költségvetés összeállításában, a források és keretek kari szervezeti egységek közötti felosztási elveinek és módjának kialakításában. A gazdálkodással kapcsolatos jogszabályok és szabályzati rendelkezések számon tartása és azok betartásának figyelemmel kísérése. Közreműködés a kari gazdasági– pénzügyi vonatkozású döntések előkészítésében és a döntések hatásának előrejelzésében. Kari pénzügyi ellenjegyzői feladatok ellátása. Kapcsolattartás az Intézmény gazdálkodási és szervezeti egységeivel.

**Illetmény és juttatások:**

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a "Közalkalmazottak jogállásáról szóló" 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a(z) nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény; a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményben való foglalkoztatás egyes kérdéseiről szóló 395/2015. (XII. 12.) Korm. rendelet, a Miskolci Egyetem Kollektív Szerződése, továbbá a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései az irányadók.

**Pályázati feltételek:**

* Egyetem.
* Közgazdász egyetem diploma/ illetve mesterfokozat.
* Angol nyelvből államilag elismert középfokú komplex (B2) vagy azzal egyenértékű nyelvvizsga, illetve azzal egyenértékű nyelvtudás.
* Gyors- és gépírói végzettség.
* Magas szintű számítástechnikai ismeretek.
* A pályázónak büntetlen előéletűnek kell lennie, és meg kell felelnie a Miskolci Egyetem szabályzataiban rögzített, az ügyvivő-szakértőkre vonatkozó követelményeknek.

**A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:**

* Számviteli ügyintézői végzettség.
* A Miskolci Egyetemmel fennálló teljes munkaidejű közalkalmazotti jogviszony.
* A Miskolci Egyetem központi adminisztrációs rendszereinek részletes ismerete (Poszeidon, Mondoc, Kötelezettségvállalási Nyilvántartási Rendszer stb.).
* A felsőoktatásban szerzett legalább tíz éves munkatapasztalat.
* Uniós pályázatok lebonyolításában szerzett legalább 5 éves tapasztalat.

**A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:**

* Részletes szakmai önéletrajz, amelynek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia: a pályázó munkahelyének megnevezését, beosztását, szakmai díjait, szakmai munkáját, hazai és nemzetközi szakmai szervezetekben végzett munkáját.
* Nyilatkozat az egyetemen kívül fennálló munkaviszonyáról, jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeli behatároltságáról.
* Az adatvédelmi törvény alapján készült nyilatkozat, hogy a pályázati anyagot a vonatkozó jogszabály és az egyetem szervezeti és működési szabályzata szerint erre jogosult személyek, bizottságok és testületek megismerhetik.
* A végzettséget, szakképzettséget, illetve szakmai díjait igazoló okmányok hiteles másolata.
* Három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány.

**A munkakör betölthetőségének időpontja:**

A munkakör legkorábban 2018. augusztus 1. napjától tölthető be.

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2018. július 17.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Győrffyné Balla Ilona nyújt, a 46/565-023-as telefonszámon.

**A pályázatok benyújtásának módja:**

* Postai úton, a pályázatnak a Miskolci Egyetem címére történő megküldésével (3515 Miskolc-Egyetemváros, Kancellária Hivatal. A/4. épület I. emelet). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: KT/1387-1/2018., valamint a munkakör megnevezését: ügyvivő-szakértő.

**vagy**

* Személyesen: Győrffyné Balla Ilona, Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3515 Miskolc-Egyetemváros, Kancellária Hivatal. A/4. épület I. emelet 125. szoba.

**A pályázat elbírálásának módja, rendje:**

A beadott pályázatokat a véleményező-előkészítő bizottság véleménye, javaslata alapján a gazdálkodási egység vezetője bírálja el. A nyertes pályázót a Miskolci Egyetem Kancellárja nevezi ki.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2018. július 31.

**A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:**

* www.uni-miskolc.hu
* Észak-Magyarország című napilap

**A munkáltatóval kapcsolatos egyéb lényeges információ:**

A pályázatokat egy eredeti és két másolati példányban kell a Miskolci Egyetem kancellárjához címezve, postai úton, vagy személyesen az Egyetem Kancellária Hivatalába (3515 Miskolc-Egyetemváros, A/4. épület I. emelet 125. szoba) benyújtani.

**A munkáltatóval kapcsolatban további információt a www.uni-miskolc.hu honlapon szerezhet.**

**A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja:** 2018. június 18.

A pályázati kiírás közzétevője a Nemzeti Közigazgatási Intézet (NKI). A pályázati kiírás a munkáltató által az NKI részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a pályázatot kiíró szerv felel.